

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

## CONTENIDO

<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>2</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONFIGURACIÓN DEL CANAL INTERNO .....</b>	<b>3</b>
4.1. DESCRIPCIÓN DEL CANAL INTERNO .....	3
4.2. PERSONAS AUTORIZADAS.....	4
4.3. PERSONAS QUE PUEDEN SER AFECTADAS .....	4
4.4. OBJETO DE LAS COMUNICACIONES.....	4
4.5. REQUISITOS DE LAS COMUNICACIONES .....	5
4.6. UBICACIÓN DEL CANAL.....	5
4.7. RESPONSABLE DEL CANAL .....	5
<b>5. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>6. RECEPCIÓN DE LAS INFORMACIONES .....</b>	<b>7</b>
<b>7. TRÁMITE DE ADMISIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>8. INSTRUCCIÓN.....</b>	<b>8</b>
8.1. RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN.....	8
8.2. INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS COMUNICADOS .....	8
8.3. TRASLADO AL AFECTADO PARA ALEGACIONES Y EJERCICIO DEL DERECHO DE DEFENSA.....	9
8.4. PRÁCTICA DE LAS PRUEBAS .....	9
<b>9. TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>10. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>11. PROTECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>10</b>
<b>12. INFRACCIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE PENAL Y SANCIONES PREVISTAS .....</b>	<b>12</b>
<b>13. APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES .....</b>	<b>12</b>

## 1. ANTECEDENTES

Con la entrada en vigor de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se impone a EUROSOL, S.A.T., en adelante también la Entidad, la obligación de implantar un Sistema Interno de Información, en adelante SII, de acuerdo con las exigencias previstas en la misma. El SII se suma al ya existente Plan de Prevención de Riesgos Penales, en adelante PPRP, implantado con el objetivo de prevenir los riesgos penales susceptibles de comisión por parte de la Entidad como persona jurídica, de acuerdo con los requisitos del artículo 31 bis del Código Penal.

A fin de compatibilizar ambos sistemas se ha procedido de la aprobación de la Política Integrada del Sistema Interno de Información y Sistema de Gestión de Compliance Penal, formando parte de sus principios generales la existencia del **canal interno de información**, efectivo y confiable, tanto en el ámbito del PPRP como del SII que permita la recepción de comunicaciones relevantes a los efectos de uno y otro conforme al ámbito subjetivo y material que le son propios.

De esta manera, se ha configurado como único canal interno, el Canal del SII, pretendiendo el presente procedimiento definir tanto el alcance, como regular el procedimiento de gestión de informaciones y tramitación de expedientes que comprenda desde la recepción, tramitación e instrucción de la comunicación, hasta la adopción de una decisión al respecto de la misma.

La redacción del presente procedimiento ha atendido a los requerimientos legales que en relación con su objeto derivan de la Ley 2/2023, de obligado cumplimiento; a las referencias descritas para el canal externo de información en la ya normativa referida, cuyo seguimiento asegura las garantías del procedimiento; así como a las previsiones de la Norma ISO 19600, la cual menciona expresamente los canales internos de información como herramienta de comunicación de malas prácticas en las cláusulas 9.1.3º ("la organización deberá establecer, implantar, evaluar y mantener procedimientos para buscar y recibir opiniones de una serie de fuentes... incluyendo empleados, a través de canales de denuncias..."), y 10.1.2 ("... un sistema de gestión de Compliance eficaz debería incluir un mecanismo para que los empleados de la organización y otras personas informen sobre malas prácticas reales o sospechosas, o sobre violaciones de las obligaciones de Compliance de la organización, de forma confidencial y sin temor a represalias").

## 2. OBJETO

Es objeto de este documento la creación y regulación del procedimiento de gestión de informaciones y tramitación de expedientes, cuya finalidad es la recepción, retención y tratamiento de las comunicaciones sobre cualquier incumplimiento normativo de aplicación propios del ámbito material del SII y del PPRP, según su descripción en el apartado 4. *Configuración del canal interno* del presente documento.

El presente procedimiento se incorpora con independencia de que EUROSOL mantenga implantados otros canales de comunicación respecto a materias como calidad, ambiental, responsabilidad social, etc., buzones de quejas, reclamaciones o sugerencias, o cualquier otra vía.

### **3. ALCANCE**

El presente procedimiento resulta de aplicación a aquel órgano de EUROSOL responsables del SII y PPRP, así como a aquellos que tienen asumidas las competencias de gestión de los canales internos de información, comprendiendo la recepción, tramitación e instrucción de las distintas comunicaciones recibidas.

No obstante, dentro de este procedimiento se prevén cuestiones relativas a la configuración y uso del canal interno de información aquí regulado, las cuales serán puestas a disposición de los informantes de forma clara y accesible en la ubicación.

## **4. CONFIGURACIÓN DEL CANAL INTERNO**

### **4.1. Descripción del canal interno**

Se establece un canal de información internos a través del cual la información se transmitirá del emisor informante al Órgano de Cumplimiento. Las características principales que debe cumplir este canal interno de información son:

- Ser un sistema de alerta temprana y/o detección de irregularidades, de forma que el Órgano de Cumplimiento, disponga lo antes posible de cualquier información trascendente con respecto a la posible comisión de delitos, infracciones o a la existencia de situaciones de riesgo.
- Contribuir al desarrollo de una cultura ética y buenas prácticas corporativas en el seno de la Entidad.
- Evitar que la información sensible se haga pública y dañe la reputación de EUROSOL, ello sin perjuicio de las posibilidades de acceso a canales externos de información e, incluso, la revelación pública en el ámbito de aplicación del SII.
- Incrementar la confianza de empleados, terceros relacionados y grupos de interés en el grado de cumplimiento de la empresa, fomentando así su uso preferente respecto a canales externos.
- Garantizar el exclusivo tratamiento de las comunicaciones por el Órgano de Cumplimiento y, en su caso, los órganos asesores creados o autorizados al efecto.
- Garantizar la protección y confidencialidad al informante no anónimo.
- Generar evidencias y asegurar el registro de la comunicación y procedimiento para procurar y, en su momento, acreditar el correcto funcionamiento del SII y del PPRP.
- Cumplir con la normativa en materia de protección de datos, en concreto con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 4.2. Personas autorizadas

Están autorizadas para formular comunicaciones a través del canal cualquier persona física que, en un contexto laboral o profesional, hayan obtenido información que corresponda al ámbito material definido 4.4. *Objeto de las comunicaciones*; considerándose como tal en todo caso:

1. Trabajadores por cuenta ajena y autónomos.
2. Accionistas, miembros del Consejo Rector, dirección o supervisión, incluidos miembros no ejecutivos.
3. Voluntarios, becarios o trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no remuneración.
4. Personas que hayan finalizado la relación laboral.
5. Personas en proceso de selección o negociación precontractual, que hayan obtenido la información durante dichos procesos.
6. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

Asimismo, podrán hacer uso de este canal los usuarios y clientes de EUROSOL, si bien, quedarán fuera del ámbito de protección dispensado en la Ley 2/2023.

## 4.3. Personas que pueden ser afectadas

Las personas que pueden resultar afectadas por las comunicaciones realizadas a través del presente canal:

- La plantilla de EUROSOL.
- Los altos directivos, cargos intermedios, y miembros del Consejo Rector.

## 4.4. Objeto de las comunicaciones

Respecto al contenido que podrá ser objeto de las comunicaciones, se podrá informar de cualquier acción u omisión que pueda ser constitutiva de una infracción penal o administrativa grave o muy grave, conforme al ordenamiento jurídico español.

Igualmente, podrá informarse de cualquier acción u omisión que pueda ser constitutiva de una infracción del Derecho de la Unión Europea, al margen de la calificación que de ellas se prevea en la normativa española a través de la que se procediera a su transposición, siempre que: (i) entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, (ii) afecten a los intereses financieros de la Unión Europea y (iii) incidan en el mercado interior, entendiéndose como tal el espacio sin fronteras interiores en el que la libre circulación de mercancía, personas, servicios y capitales está garantizado de acuerdo con las disposiciones de la normativa comunitaria.

Asimismo, a través de esta vía se podrá comunicar cualquier actuación que pueda ser considerada contraria a las normas internas de la Entidad y, en especial, cualquier conducta que pudiera suponer un eventual incumplimiento del PPRP o del Código Ético.

Destacar que aquellas comunicaciones cuyo contenido se encuentre fuera del ámbito establecido por la Ley 2/2023, quedarán fuera del ámbito de protección dispensado por la misma.

#### **4.5. Requisitos de las comunicaciones**

Las comunicaciones podrán ser confidenciales o anónimas. En este último caso, la remisión de una información anónima supondrá la renuncia expresa a recibir comunicaciones posteriores, así como a realizar su seguimiento, a menos que se facilite algún medio de contacto.

Para que sean admitidas y tramitadas, las comunicaciones formuladas deberán contener necesariamente los siguientes datos:

- Relato sucinto de los hechos en los que basa su comunicación.
- Persona o personas contra quien dirige la comunicación, en su caso.
- Documentos o evidencias de los hechos objeto de comunicación.

#### **4.6. Ubicación del canal**

A través de la página web de EUROSOL: <https://www.eurosol.es/> en cuya página de inicio figurará de forma destacada el acceso al SII. En dicho acceso se proporcionará una breve explicación de la utilidad del canal y de los principios del procedimiento de gestión, y se pondrá a disposición un formulario, en el que se introducirán los campos precisos para la formalización de la comunicación y se dará cabida incluso a la subida de documentos o imágenes.

En idéntica ubicación se informará de manera clara y accesible sobre la existencia de canales externos de información, en concreto, el canal dependiente de la Oficina Andaluza Antifraude como Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) de Andalucía, a través de su página web <https://antifraudeandalucia.es/>

#### **4.7. Responsable del canal**

El Órgano de Cumplimiento de EUROSOL es el encargado de la recepción de las comunicaciones remitidas a través del Canal del SII, de conformidad con lo expuesto en el nombramiento del mismo y en el acuerdo por el que el Órgano de Cumplimiento asume las funciones y responsabilidades del Responsable del SII.

Asimismo, EUROSOL podrá autorizar a un tercero para que se encargue de la gestión del SII, así como de todas las informaciones recibidas.

## 5. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de gestión de informaciones y tramitación de expedientes reconoce los siguientes principios y garantías:

- Prohibir expresamente cualquier tipo de represalia adoptada hacia los informantes, así como frente a los siguientes:
  - o Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
  - o Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso.
  - o Personas físicas que estén relacionadas con el informante (compañeros de trabajo, familiares del informante, etc.).
  - o Personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga el informante cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.
- Garantizar tanto la confidencialidad o, en su caso, anonimato del informante, como la confidencialidad de las personas afectadas por la comunicación. Esta confidencialidad se garantizará incluso cuando la información sea comunicada por otros canales internos de información o directamente a miembros de la Entidad que no sean responsable del canal interno.
- Permitir al informante el mantenimiento de las comunicaciones con el Órgano de Cumplimiento, así como proporcionar información adicional, siempre y cuando no haya renunciado a su seguimiento.
- Respeto y cumplimiento de la normativa relativa al tratamiento de los datos personales.
- El Órgano de Cumplimiento deberá resolver en el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la comunicación, salvo en casos de complejidad.
- Se garantizarán los principios de legalidad, tipicidad y proporcionalidad, de forma que las medidas que se adopten a lo largo del procedimiento deberán ser proporcionadas, necesarias e idóneas, atendiendo a los principios que la justifican y los fines que persigue.
- Se respetará el derecho a la igualdad y a la no discriminación.
- El procedimiento y su resolución estarán alineados con la normativa laboral y el convenio colectivo de aplicación.

Además, se reconocen expresamente a las personas afectadas por las comunicaciones los siguientes derechos:

- a) Derecho a la presunción de inocencia, al honor, defensa y audiencia de las personas afectadas.
- b) A garantizar la confidencialidad de su persona durante el procedimiento de tramitación.
- c) A ser notificado de la comunicación, así como de la persona o personas que van a investigar los hechos.
- d) A formular alegaciones y a respetar en todo momento su derecho de defensa.
- e) A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.
- f) A intervenir en el procedimiento, por sí mismo o por representante debidamente autorizado.
- g) Se respetará la dignidad e intimidad personal y familiar del afectado.

## 6. RECEPCIÓN DE LAS INFORMACIONES

Las comunicaciones serán remitidas al Órgano de Cumplimiento y/o al gestor externalizado, en su caso, que deberán:

1. Acusar de forma inmediata recibo de su recepción al informante, indicándole que va a proceder conforme al procedimiento establecido y que será comunicado de los sucesivos trámites. Este acuse de recibo se realizará dentro de los siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

En caso de comunicación anónima, no se acusará recibo al haber renunciado al mantenimiento de las comunicación.

2. Incoar expediente por cada una de ellas, identificadas correlativamente a efectos de control interno por un código de identificación correspondiente a su orden de recepción. Los expedientes, contendrán los siguientes datos:
  - a) Fecha de recepción.
  - b) Código de identificación.
  - c) Actuaciones desarrolladas.
  - d) Medidas adoptadas.
  - e) Fecha de cierre.

## 7. TRÁMITE DE ADMISIÓN

Una vez registrada la información, el Órgano de Cumplimiento deberá comprobar si los hechos o conductas que se comunican se encuentran dentro del apartado 4. *Configuración del canal interno*.

Realizado este análisis preliminar, en un plazo que no superior a 15 días hábiles desde el acuse de recibo, el Órgano de Cumplimiento decidirá:

1. Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:
  - Cuando los hechos relatados carezcan de veracidad o se traten de meros rumores.
  - Cuando los hechos no se encuentren dentro del ámbito objetivo del canal.
  - Cuando los hechos carezcan de fundamento o existan indicios de que se han obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de proceder a su inadmisión, se deberá remitir al Ministerio Fiscal.
  - Cuando la comunicación no contenga información nueva respecto de una comunicación anterior, en la cual se ha concluido su correspondiente procedimiento.
  - Cuando la información verse sobre conflictos interpersonales.
  - Cuando la información esté completamente disponible para el público.

En caso de tratarse de una cuestión propia de otro canal interno se remitirá a su Responsable para su debido tratamiento o, cuando, no siendo así, afecte a una de las Áreas de EUROSOL, se procederá a su remisión a la Gerencia.

2. Admisión a trámite. Se procederá de conformidad con el epígrafe 8. *Instrucción*.
3. Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito.

En todo caso, se deberá informar al informante de la decisión, salvo que se trate de una información anónima en la que, por tanto, el informante ha renunciado expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones.

## **8. INSTRUCCIÓN**

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones efectuadas por el Responsable de Tramitación, encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

El Responsable de Tramitación podrá solicitar información adicional al informante, salvo en aquellos casos en los que se ha renunciado expresamente al mantenimiento de las comunicaciones, como consecuencia de la presentación de una comunicación anónima. En estos casos, el informante tampoco podrá conocer el estado del procedimiento ni recibir más información al respecto.

### **8.1. Responsable de la tramitación**

El Responsable de Tramitación será el Órgano de Cumplimiento, designado a tal efecto, de conformidad con lo expuesto en el nombramiento del Responsable del SII.

Asimismo, se permite que la gestión del SII se externalice, por lo que, en ese caso, la tramitación podrá delegarse en el tercer externo, sin perjuicio de que las decisiones deban ser adoptadas por el Órgano de Cumplimiento.

### **8.2. Investigación de los hechos comunicados**

El Responsable de Tramitación deberá realizar la instrucción de forma confidencial, manteniendo la oportuna reserva tanto respecto de los hechos comunicados como de la identidad de informante y afectado.

Durante la investigación se deberá respetar en todo momento el derecho de defensa y la presunción de inocencia del afectado.

El Responsable de Tramitación podrá realizar todas las actividades y gestiones necesarias para la investigación, tales como investigar a las personas involucradas o a terceros que pudieran tener información de los hechos, disponer de peritajes o informes, solicitar el apoyo del departamento legal o de cualquier otro departamento de la Entidad, etc. En cualquier caso, la Dirección deberá facilitar la tarea del Responsable de Tramitación, dotándolo de los medios necesarios para la realización de su función. En caso necesario, podrá contratar los servicios de asesores externos o personas especializadas, para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran.

### **8.3. Traslado al afectado para alegaciones y ejercicio del derecho de defensa**

El Responsable de Tramitación comunicará los hechos puestos de manifiesto al afectado para que realice cuantas alegaciones considere convenientes a su defensa, así como proponga y aporte las pruebas que le convengan. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, se facilitará, siempre que sea posible y previa grabación, una entrevista con la persona afectada para que pueda exponer la versión de sus hechos y aportar los medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

En ningún caso se comunicarán a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a su comunicación, únicamente se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos, así como del acceso al expediente, previa eliminación de los datos identificativos.

### **8.4. Práctica de las pruebas**

Recibidas las alegaciones y propuestas las pruebas, se abrirá el periodo probatorio, en el que se practicarán aquellas que sean admitidas por el Responsable de Tramitación. De las pruebas documentales e informes quedará copia en el expediente, en tanto que de las entrevistas e interrogatorios quedará constancia audiovisual o mediante acta escrita y firmada por el declarante y el Responsable de Tramitación.

## **9. TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES**

El Responsable de Tramitación, una vez practicadas las pruebas, deberá realizar un informe final de la investigación, el cual remitirá al Órgano de Cumplimiento. En este informe se consignarán los siguientes datos:

- Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- La clasificación de la comunicación dentro del ámbito material del canal.
- Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

A la vista del informe final, el Órgano de Cumplimiento adoptará alguna de las siguientes decisiones:

1. Archivo del expediente en aquellos casos en los que no se acredite la existencia de una infracción. El archivo será notificado al informante, siempre que no haya formulado la comunicación de manera anónima, y a las personas afectadas.
2. Remisión al Ministerio Fiscal en caso de apreciar indicios que pudieran revestir el carácter de delito.

3. Traslado de las actuaciones al Responsable de Recursos Humanos, cuando proceda la adopción de medidas disciplinarias. Si del informe final se desprende la existencia de un incumplimiento relacionado con el PPRP, la adopción de medidas disciplinarias atenderá al Régimen sancionador del PPRP.
4. Traslado al Área legal, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
5. Traslado al órgano competente para adoptar medidas en materia de control interno necesarias.

## **10. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

Una vez adoptado el final de las actuaciones por el órgano correspondiente, se notificará al informante, salvo que éste haya optado por el anonimato, y a las personas afectadas del resultado de la investigación y la resolución por cualquier medio fehaciente.

## **11. PROTECCIÓN DE DATOS**

El tratamiento de los datos personales que deriven del uso de los canales se regirá por lo dispuesto en las siguientes normativas:

- Título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que se respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDDGG).
- Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecuciones de sanciones penales.

En consecuencia, los datos personales que se recaben en el marco del canal interno de información descritos presentarán las siguientes características:

- El Responsable del tratamiento de los datos es el órgano de administración de conformidad con lo previsto en el artículo 5.1 de la Ley 2/2023.
- Serán tratados lícitamente por su necesidad para el cumplimiento de la obligación legal de la Ley 2/2023, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del RGPD y 8 de la LOPDDGG.
- Los datos recabados a través del canal ético serán tratados lícitamente en virtud del cumplimiento de una misión realizada en interés público y del consentimiento por parte del informante para los fines específicos de procesar e investigar los posibles incumplimientos en materia del Sistema de Gestión del Compliance Penal, de acuerdo con los artículos 6.1.a) y e) del RGPD.
- Serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las comunicaciones y, si procede, investigar la realidad de los hechos comunicados. No serán objeto de tratamiento aquellos datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de los hechos, por lo que se procederá a su supresión.

- Los datos personales que se incluyan dentro de las categorías especiales de datos se procederán a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.
- Se hace constar expresamente que los datos contenidos en aquellas comunicaciones que no sean admitidas a trámite no se incorporarán a ningún expediente, procediéndose a su supresión inmediata. No obstante, se establece la posibilidad de su conservación transcurridos tres meses desde la introducción de datos, de forma anonimizada, con la finalidad de evidenciar el funcionamiento del sistema.
- Los datos tratados podrán conservarse en el SII durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.
- Serán suprimidos los datos personas que, transcurridos tres meses desde la recepción de la información, no se hayan iniciado actuaciones de investigación. No obstante, se establece la posibilidad de su conservación transcurridos tres meses desde la introducción de datos, de forma anonimizada, con la finalidad de evidenciar el funcionamiento del sistema.
- La parte interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo a través del buzón de protección de datos de la compañía (protecciondedatos@carmenthyssenmalaga.org).
- El derecho de acceso a la información que obre en el expediente estará limitado a aquella información relativa a los datos personales del miembro que lo solicite, pero nunca se le dará acceso a los datos de carácter personal de otros participantes o del informante.
- El derecho de rectificación se podrá ejercer siempre cuando los datos sean inexactos o incompletos.
- El derecho de cancelación no podrá ser ejercido por ninguno de los participantes durante el transcurso de la investigación.
- En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

El acceso a los datos personales del canal quedará limitado, dentro de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- El Responsable del Sistema y el encargado de su gestión.
- El Responsable de RRHH únicamente cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- El Área Legal únicamente cuando procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados.
- El encargado del tratamiento que se designe, por ejemplo, en caso de externalización.
- El Delegado de Protección de Datos, en su caso.

No obstante lo anterior, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras o la tramitación de procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Por otro lado, los informantes que se hayan identificado tienen derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas. En todo caso, la identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

En virtud de todo lo expuesto, EUROSOL se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad, la identidad y confidencialidad de los datos recabados, al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.

## **12. INFRACCIONES DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES**

Constituye un deber imperativo para todos los trabajadores y directivos de la Entidad desarrollar sus funciones atendiendo y respetando la Ley, así como las políticas y normativas internas que se han establecido en el Código Ético y demás políticas corporativas que forman parte del PPRP, así como están obligados a actuar en todo momento guiados por los principios de ética, integridad, legalidad y transparencia en todos sus actos.

En consecuencia, la comisión de un hecho delictivo o actividad o conducta contraria a la normativa legal de la propia empresa, legitima a ésta última para tomar medidas disciplinarias contra sus Directivos, Responsables, empleados o trabajadores, incluido el despido.

Cualquier conducta que contribuya a impedir o dificultar el descubrimiento o el deber específico de poner en conocimiento del órgano de cumplimiento los indicios delictivos o actividades ilícitas detectadas, será considerada infracción muy grave, legitimando igualmente a la empresa a tomar las medidas disciplinarias correspondientes, incluido el despido, si fuera procedente.

Las medidas disciplinarias se adoptarán previa iniciación del correspondiente Expediente Disciplinario, que podrá resolverse con la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

Si la vulneración ha sido realizada por Directivos, representantes, mandatarios o agentes o mediadores de la Empresa, igualmente se tramitará el correspondiente expediente disciplinario, pudiendo la Empresa actuar de conformidad con lo que establezcan sus respectivos contratos, pudiendo dar por terminada la relación.

Este régimen disciplinario es complementario a cualquier procedimiento judicial que pueda dirigirse frente al profesional y/o empleado y a cualquier sanción o consecuencia que pueda derivarse de dicho procedimiento.

### 13. APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

El presente Procedimiento de Gestión de Informaciones y Tramitación de Expedientes es aprobado por el Consejo Rector de EUROSOL en su sesión celebrada el día 21 de junio de 2023, y entrará en vigor en la fecha del presente documento. Será objeto de revisión anualmente o cuando se modifiquen las circunstancias que obliguen a ello.

Two handwritten signatures in black ink, one to the left and one to the right, both appearing to be in cursive script.

